

PORTFOLIO

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombres:

Apellidos:

Dirección:

Teléfono:

E-mail:

FOTO

PERFIL

EMPLEO (empleador anterior y actual)¹:

Organización:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	
Duración del empleo:	
Persona de contacto:	

Cargo, tareas desempeñadas:

VOLUNTARIADO (voluntariado anterior y actual)²:

¹ Si procede, copie e incluya todos los antecedentes laborales.

² Si procede, copie e incluya todo el historial de voluntariado anterior.

Organización:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	
Persona de contacto:	
Duración del voluntariado: Frecuencia/horas de voluntariado:	
Cargo, tareas desempeñadas:	

EDUCACIÓN³:

Institución educativa:	

³ Si procede, copie e incluya toda la formación previa.

Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	
Persona de contacto:	
Tema estudiado:	
Fecha:	
Nivel de educación adquirido:	

FORMACIÓN⁴:	
Institución de formación / educación:	
Dirección:	
Teléfono:	

⁴ Si procede, copie e incluya todas las actividades de formación anteriores absueltas.

E-mail:

Persona de contacto:

Formación y competencias adquiridas:

PASATIEMPOS:

<p>Habilidades y competencias adquiridas a través de actividades de tiempo libre y habilidades para la vida:</p>

PRUEBAS⁵:

Referencias	<input type="checkbox"/>
Perfiles profesionales	<input type="checkbox"/>
Certificados (copias)	<input type="checkbox"/>
Fotografías (pruebas audiovisuales)	<input type="checkbox"/>
Material publicado	<input type="checkbox"/>
Informes	<input type="checkbox"/>

⁵ Marque esta casilla si procede y adjúntela a su expediente.

Evaluaciones	<input type="checkbox"/>
Registros de profesores/formación/aprendizaje	<input type="checkbox"/>
Informes del voluntariado	<input type="checkbox"/>
Testimonios	<input type="checkbox"/>
Diarios	<input type="checkbox"/>
Informes sobre el trabajo no remunerado	<input type="checkbox"/>
Proyectos finalizados	<input type="checkbox"/>
Otros documentos⁶:	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

⁶ Especifique más abajo.